

รายงานการประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีนคร

ครั้งที่ 1 /2567 เวลา 13:30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีนคร

วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2566

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

1.1. โครงการพัฒนาศักยภาพศูนย์ดำรงธรรมและอำเภอยิ้ม...เคลื่อนที่ อำเภอศรีนครในเดือน พฤศจิกายน 2566 ได้กำหนดออกหน่วยบริการฯในวันศุกร์ที่ 17 พฤศจิกายน 2566 เวลา 13.30 น. ณ โรงเรียนหนองบัว หมู่ที่ 3 ตำบลหนองบัว อำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัย

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่

2.1 ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

4.1 ประธาน

- ติดตามรายงานการเงินไตรมาส 4 ปีงบประมาณ 2566 เกิดความล่าช้า
- การควบคุมภายใน สสอ.ศรีนคร มีความเสี่ยง ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง

1. การทำแผนจัดหาประจำปี
2. การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การจัดทำแผนจัดหาประจำปีถูกต้อง รวดเร็ว
2. เพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นตามระเบียบฯ

ความเสี่ยง

1. การจัดทำแผนจัดหาล่าช้า
2. การสื่อสารเรื่องการจัดทำแผน
3. มีความเข้าใจไม่ตรงกัน
4. แบบฟอร์มจัดหามีการปรับเปลี่ยน

การควบคุมภายในที่มีอยู่

- 1.แบบฟอร์มการจัดทำแผนจัดหาจาก สสจ.
- 2.ชี้แจงการจัดทำแผนจัดหา โดยสสจ.
- 3.ตรวจสอบแผนจัดหา โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ สสอ.

การประเมินผลการควบคุมภายใน

การควบคุมที่มีอยู่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

การชี้แจงการจัดทำแผน ผู้จัดทำมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน อีกทั้งแบบฟอร์มในการจัดหาปรับเปลี่ยนบ่อย

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประชุมชี้แจงการจัดทำแผนโดยละเอียด โดยให้แต่ละแห่งนำข้อมูลมาทำในวันเดียวกัน ให้แล้วเสร็จ และตรวจสอบแผนจัดหา โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ สสอ.ก่อนส่ง สสจ.

2. งานพัสดุ การเงินและบัญชี

1. การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ปี พ.ศ. 2560
2. การจัดทำบัญชี 401,407

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบฯ

- ความเสี่ยง
1. เอกสารจัดซื้อจัดจ้างผิดพลาด
 2. การจัดทำบัญชีงานล่าช้า ผิดพลาด

การควบคุมภายในที่มีอยู่

1. ระเบียบ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560
2. ระเบียบการเงินการคลัง
3. จัดทำบัญชี 401 , 407

การประเมินผลการควบคุมภายใน

การทำเอกสารชุดจัดซื้อ/จ้างไม่ถูกต้อง

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

- 1.รพ.สต.ทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง เช่น สำเนาของเก่ามาแต่ไม่ได้เปลี่ยนแปลงข้อมูลใหม่ รวมถึงการเรียงเอกสารไม่ถูกต้อง
2. การจัดทำบัญชีล่าช้า ทำให้เกิดการผิดพลาด

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

1. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานพัสดุ สสอ.ชี้แจง ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อ/จ้างทุกครั้ง
2. จัดทำบัญชี หรือบัญชีทุกครั้งที่มีการเคลื่อนไหวของบัญชี และตรวจสอบบัญชีทุกเดือนโดยผู้รับผิดชอบการเงิน สสอ.

3. การใช้รถยนต์ราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติตามระเบียบอย่างถูกต้อง เหมาะสม
ความเสี่ยง

1. การนำรถยนต์ราชการไปใช้ส่วนตัว
2. การนำรถยนต์ราชการไปใช้นอกเส้นทางซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติราชการ

การควบคุมภายในที่มีอยู่

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถยนต์ราชการ พ.ศ. 2523 และเพิ่มเติม
2. ขั้นตอนการปฏิบัติการใช้รถยนต์ราชการของหน่วยงาน

การประเมินผลการควบคุมภายใน

1. การจัดทำเอกสารขอใช้รถยนต์ราชการล่าช้า
2. การจัดทำบันทึกเลขไมล์ก่อนและหลังการใช้รถยนต์ราชการไม่ต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

1. เหตุการณ์เร่งด่วนบางครั้งขออนุญาตไม่ทัน ทำให้การอนุมัติใช้รถยนต์ล่าช้า
2. สัมบันทึกเลขไมล์
3. ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการใช้รถยนต์ราชการ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

1. ต้องติดตามงานอย่างต่อเนื่อง ทันเหตุการณ์ อาจขออนุญาตด้วยวาจาก่อนหากไม่ทัน แล้วเสนอเอกสารตามมาทันที
2. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องตรวจรถ สมุดลงบันทึกทุกครั้งที่ได้รับรถ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกการประชุม
(นางยุวดี ดอนสีธรรม)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการประชุม
(นายเขาวลิต เลื่อนลอย)
สาธารณสุขอำเภอสรีนคร